

मेषक,

एस० के० माहेश्वरी,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तरांचल, देहरादून।

शिक्षा अनुमान -3 देहरादून

दिनांक 06 फरवरी, 2006

विषय: जिला शिक्षा अधिकारी/ अपर जिला शिक्षा अधिकारी,
(बेसिक/माध्यमिक) उत्तरकाशी के कार्यालय भवन के
निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या नियोजन-4/
50978 / जिशि०अ०कार्यालय भवन / 2005-06 दिनांक 09-01-2006
के संदर्भ में अवगत कराया जाना है कि शासनादेश संख्या:
71/XXIV-2/2005 दिनांक 03-02-2005 द्वारा जिला शिक्षा
अधिकारी, उत्तरकाशी के कार्यालय भवन के निर्माण हेतु रु० 26.00
लाख की लागत अनुमोदित करते हुए रु० 6.95 लाख की धनराशि
अवमुक्त की गई थी। इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है
कि श्री राज्यपाल महोदय जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तरकाशी के
कार्यालय भवन निर्माण हेतु उक्त संदर्भित शासनादेश द्वारा अनुमोदित
लागत रु० 26.00 लाख को निरस्त करते हुए जिला शिक्षा
अधिकारी/अपर जिला शिक्षा अधिकारी, (बेसिक/माध्यमिक) उत्तरकाशी
के कार्यालय भवन के निर्माण हेतु राजकीय निर्माण निगम नई टिहरी
इकाई द्वारा गठित आगणनों के सापेक्ष रु० 73.10 लाख की लागत पर
प्रशासकीय एवं वित्तीय अनुमोदन प्रदान करते हुए पूर्व स्वीकृत
धनराशि रु० 6.95 लाख को समायोजित करते हुए देय अवशेष धनराशि
रु० 66.15 लाख के सापेक्ष चालू वित्तीय वर्ष 2005-06 में रु० 21.05
लाख (रुपये इककीस लाख पाँच हजार मात्र) की धनराशि को,
शासनादेश संख्या: 630 / XXIV - 2 / 2005 दिनांक 29-4-2005
द्वारा प्रश्नगत योजना में आपके निवर्तन पर रखी गयी रु०
188.35 लाख में से व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित
प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

(1)– आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।

(2)– कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/ मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

(3)– कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

(4)– एक मुश्त प्राविधान को कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(5) – कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्यों को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।

(6)– कार्य कराने से पूर्व स्थल का भलीमाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं मूगर्वेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के बाद स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाए।

(7)– आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।

(8)– निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपर्युक्त पायी जानी वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

(9)– यदि स्वीकृत राशि में स्थल विकास कार्य संभव न हो, तो कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन मानचित्र गठित कर शासन से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, स्वीकृत राशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

(10)– निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित निर्माण ऐजेन्सी उत्तरदायी होगी।

2— उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहाँ आवश्यक हो, व्यय कराने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। स्वीकृत

धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय शासन तथा महालेखाकार को उपलब्ध करा दिया जाय। स्वीकृति की प्रत्याशा में अनानुमोदित व्यय कदापि न किया जाय।

3— इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2005-06 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक-4202-शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूँजीगत परिव्यय- 01-सामान्य शिक्षा- 202-माध्यमिक शिक्षा-आयोजनागत- 91-जिला योजना -9104-जिला स्तर पर शिक्षा कार्यालय तथा आवासीय भवनों का निर्माण(जिला योजना) 24- वृहद निर्माण कार्य के नामें डाला जायेगा।

4— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या- ५८३ दिनांक ४/२५६ में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

मवदीय,

(एस० के० माहेश्वरी)
अमर सचिव

संख्या: ८९ (1)/XXIV-3/2006 तददिनोंक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

- 1— महालेखाकार, उत्तरांचल, पटेलनगर, देहरादून।
- 2— निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी।
- 3— निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री जी।
- 4— मण्डलायुक्त, गढ़वाल मण्डल-पौड़ी ।
- 5— जिलाधिकारी, उत्तरकाशी।
- 6— कोषाधिकारी, उत्तरकाशी।
- 7— बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय।
- 8— जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तरकाशी।
- 9— वित्त अनुभाग-3 /नियोजन अनुभाग।
- 10— संबंधित निर्माण एजेन्सी (राजकीय निर्माण निगम)।
- 11— कम्प्यूटर सेल(वित्त विभाग)
- 12— एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, उत्तरांचल, देहरादून।
- 13— गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राजेन्द्र सिंह)
उप सचिव